



TAMPEREEN
AMMATTIKORKEAKOULU

PEREHDYTTÄMISKANSIO

Eetu Mälkiä

Opinnäytetyö
Huhtikuu 2016
Rakennusalan työnjohdon koulutusohjelma



TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu
Rakennusalan työnjohdon koulutusohjelma

MÄLKÄ, EETU:
Perehdyttämiskansio

Opinnäytetyö 32 sivua, joista liitteitä 14 sivua
Huhtikuu 2016

Perehdyttäminen on nykyaikaisessa rakentamismallissa erittäin suuressa roolissa työturvallisuuden kannalta katsottuna. Kun perehdyttäminen tehdään oikein ja huolella, voidaan sillä vähentää työtapaturmien määrää radikaalisti. Perehdyttämisessä tärkeimpänä tarkoituksena on kertoa uudelle työntekijälle, minkälaiselle työmaalle hän on tulossa ja mitä vaaroja työmaa pitää sisällään.

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli yhtenäistää AW-Rakennus Oy:n perehdyttämis-toimintaa tuottamalla yritykselle uusi perehdytyslomake, perehdytysohje sekä päivittämällä työntekijän turvallisuusohjetta uudelle työntekijälle. Perehdytyslomake ja työntekijän turvallisuusohje käännettiin myös englanniksi.

Lomakkeet tuotettiin yhteistyössä yrityksen työpäälliköiden ja muun henkilökunnan kanssa, jotta lomakkeista saataisiin mahdollisimman toimiva kokonaisuus. Erityistä huomiota käytettiin lainsäädännön ja toimivien käytäntöjen yhteensovittamisessa.

Asiasanat: perehdyttäminen, rakennustyömaa, työnjohto, turvallisuus.

ABSTRACT

Tampereen ammattikorkeakoulu
Tampere University of Applied Sciences
Degree Program in Construction Site Management

MÄLKÄ, EETU:
Introduction Folder

Bachelor's thesis 32 pages, appendices 14 pages
April 2016

Introduction to a new construction site is a really relevant aspect in modern building-form. If introduction is done correctly and thorough, it can be a huge factor in preventing industrial accidents. The main purpose of introduction is to advise a new worker from the dangers of this particular construction site and telling him what kind of a construction site this is.

This bachelor's thesis' main goal was to unify introduction habits of AW-Rakennus Oy by producing a new introduction form, instructions for introduction and also to update a current worker's safety-brochure. Introduction form and worker's safety-brochure was also translated to English.

All of the forms was produced co-operating with certified contract managers and with other members of site-management of AW-Rakennus Oy. The main thing in producing the forms was to create a working entirety. Special attention was given to reconciling the active laws and between known, working customs.

Key words: introduction, construction site, management, safety.

SISÄLLYS

| | | |
|-------|--|----|
| 1 | JOHDANTO..... | 6 |
| 1.1 | Yritys | 6 |
| 1.1.1 | Yrityksen historia | 6 |
| 1.2 | Tausta..... | 6 |
| 1.3 | Menetelmät | 7 |
| 2 | TAVOITTEET | 8 |
| 2.1 | Yrityksen toimintatapojen yhdistäminen | 8 |
| 2.2 | Toimivien lomakkeiden tuottaminen | 8 |
| 3 | PEREHDYTTÄMINEN | 9 |
| 3.1 | Miksi? | 9 |
| 3.2 | Kuka ja miten? | 9 |
| 4 | LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUKSET | 10 |
| 4.1 | Lainsäädäntö | 10 |
| 4.2 | Yleiset käytännöt | 10 |
| 5 | LOMAKKEET | 12 |
| 5.1 | Perehdytyslomake | 12 |
| 5.2 | Perehdytysohje..... | 13 |
| 5.3 | Työntekijän turvallisuusohje..... | 13 |
| 5.4 | Henkilönostimen käyttö lupa | 13 |
| 6 | TYÖMAA | 15 |
| 6.1 | Perehdyttäminen | 15 |
| 6.2 | Lomakkeiden käyttö | 15 |
| 6.3 | Työnopastus | 15 |
| 7 | POHDINTA..... | 17 |
| | LÄHTEET | 18 |
| | LIITTEET | 19 |
| | Liite 1. Perehdytyslomake | 19 |
| | Liite 2. Perehdytysohje | 21 |
| | Liite 3. Henkilönostinlupa | 24 |
| | Liite 4. Työntekijän turvallisuusohje..... | 25 |
| | Liite 5. Introduction form | 28 |
| | Liite 6. Worker's safety-brochure | 30 |

ERITYISSANASTO

| | |
|-----------------|---|
| perehdyttäminen | tarkoitetaan työntekijän saamaa opetusta ennen itsenäisen työskentelyn aloittamista kyseisellä työmaalla |
| työnopastus | työn aikana annettavaa ohjausta ja opetusta |
| päätoteuttaja | rakennuttajan nimeämä pääurakoitsija tai pääsääntöistä määräysvaltaa käyttävä työnantaja tai sellaisen puuttuessa rakennuttaja itse |

1 JOHDANTO

1.1 Yritys

AW-Rakennus Oy on tamperelainen rakennusalan yritys, joka työllistää noin 25 toimitushenkilöä ja noin 25-30 työntekijää. Yrityksen pääkonttori sijaitsee Tampereella, mutta liiketoimintaa harjoitetaan myös pääkaupunkiseudulla. AW-Rakennus Oy:n aluetoimisto sijaitsee Helsingissä, Malmin kaupunginosassa. Pääkonttori sen sijaan pitää majaansa Tampereella, aivan rautatieaseman kupeessa. (AW-Rakennus Oy 2010.)

AW-Rakennus Oy on Tampereen alueella keskittynyt enemmänkin suuriin ja vaativiin rakennushankkeisiin, kun taas Helsingin alueella on keskitytty enemmän kerrostalojen korjausrakentamisen osa-alueelle.

Opinnäytetyön laatija on ollut AW-Rakennus Oy:llä kolmena edellisenä vuotena kesätyöissä sekä lukuvuoden 2013-2014 satunnais- ja lomatyöissä. Työnteko sijoittui vuosina 2013 ja 2014 Tampereen Stockmannin muutos- ja laajennustyöurakkaan. Vuoden 2015 kesän työnteko sijoittui Helsinkiin Pakilantie 17 kerrostalon laajennus- ja peruseräurakkaan. Työnteko on suoritettu työnjohtoharjoittelija -nimikkeellä.

1.1.1 Yrityksen historia

AW-Rakennus Oy on alun alkujaan aloittanut toimintansa Arvo Westerlund Oy:n Tampereen aluetoimistona vuonna 1992. Kaksi vuotta myöhemmin aluetoimisto itsenäistyi omaksi yhtiökseen, joka oli nimeltään AW-Insto Oy. Itse AW-Rakennus Oy on perustettu vuonna 2003 konserniyhtiöksi. Vuoden 2014 heinäkuusta lähtien on konsernin kaikki rakennustoiminto ollut AW-Rakennus Oy:llä. (AW-Rakennus Oy 2010.)

1.2 Tausta

Uuden työntekijän perehdyttäminen on todella tärkeä asia aina jokaisella työmaalla. Työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738) määrätään, että uusi työntekijä tulee perehdyttää riittävästi uuteen työpaikkaan tai työnkuvaan. Rakennusosalalla varsinkin työmaahan pe-

rehdyttäminen korostuu, sillä rakennustyömaa voi olla tietämättömälle henkilölle jopa vaarallinen paikka.

AW-Rakennus Oy on hoitanut perehdyttämiset käytännössä siten, että jokainen työmaa on miettinyt oman parhaan tyylinsä hoitaa perehdyttäminen. Tämä opinnäytetyö tehtiin juuri siksi, että yrityksen perehdyttämisperiaatteet ja -tavat saataisiin yhtenäistettyä. Yrityksellä ei ollut käytössä samaa perehdytyslomaketta Tampereella ja Helsingissä. Työmaalla jaettavaa työntekijän turvallisuusohjetta (Liite 4) ei myöskään ole ollut kaikilla AW-Rakennus Oy:n työmailla.

1.3 Menetelmät

Tässä opinnäytetyössä on käytetty paljon kirjoittajan omia kokemuksia työskentelystään AW-Rakennus Oy:llä. Kirjoittaja on perehdyttänyt työmiehiä sekä Tampereen Stockmannin että Helsingin Pakilantie 17 työmailla ja saanut näistä vahvasti kokemusta perehdyttämisestä sekä siitä, millaiset perehdyttämislomakkeet olisivat hyvät. Lomakkeiden laatiminen toteutettiin yhdessä AW-Rakennus Oy:n työpäälliköiden kanssa.

Opinnäytetyötä tehdessä on myös perehdytty työturvallisuuslakiin (23.8.2002/738) sekä valtioneuvoston asetukseen rakennustyön turvallisuudesta (205/2009).

2 TAVOITTEET

2.1 Yrityksen toimintatapojen yhdistäminen

Opinnäytetyön pääasiallisena tavoitteena on tuottaa AW-Rakennus Oy:n työmaille uudet perehdytyslomakkeet ja yhdistää yrityksen perehdytystoimintatapoja niin, että kaikilla AW-Rakennus Oy:n työmailla annettaisiin pääpiirteittäin samanlainen perehdytys. Tietenkin perehdytyksessä otetaan huomioon kyseessä olevan työmaan vaatimukset ja perehdytykseen liittyvät seikat.

Tähän asti AW-Rakennus Oy:llä on lähestulkoon jokaisella työmaalla ollut hieman oma tyyli hoitaa perehdyttäminen. Tähän kuuluu omat perehdytyslomakkeet ja jaettava perehdytysmateriaali. Tämä ei tietenkään ole mitenkään kielletty menetelmä, sillä työturvallisuuslaissa (23.8.2002/738) määrätään vain, että päätoteuttajan tulee perehdyttää riittävästi työntekijät muun muassa työpaikan olosuhteisiin.

2.2 Toimivien lomakkeiden tuottaminen

Lomakkeiden tuottaminen aloitettiin yhteisellä pohdiskelulla opinnäytetyön kirjoittajan ja AW-Rakennus Oy:n työpäälliköiden kanssa. Yhteisten ideointien perusteella aloitettiin itse projekti. Työ eteni niin, että kun opinnäytetyön kirjoittaja oli saanut lomakkeiden sisältöä valmiiksi, laittoi hän lomakkeet sitten eteenpäin AW-Rakennus Oy:lle tarkasteltavaksi ja mahdolliset muutokset korjattiin tarkastelukierroksen jälkeen. AW-Rakennus Oy:ltä osallistui myös muutama muu perehdytyksiä pitänyt henkilö lomakkeiden tarkasteluun.

3 PEREHDYTTÄMINEN

3.1 Miksi?

Perehdyttäminen on erittäin suuressa roolissa työntekijöiden turvallisuuden ja turvallisen työskentelyn kannalta. Tästä syystä rakennustyömailla perehdytetään aina uusi työntekijä ennen itsenäisen työn aloittamista. Perehdytys annetaan myös henkilöille, jotka ovat olleet pitkään poissa työmaalta tai ovat ottaneet toistuvasti riskejä eivätkä ole välittäneet työturvallisuusmääräyksistä. (Koski & Mäkelä, 2010, 8.)

Perehdyttämisen ja työnopastuksen tavoitteena on, että työntekijä

- tuntee työmaan ja sen organisaation
- tiedostaa työssä ja työympäristössä olevat vaarat ja toimii sen mukaisesti
- tuntee keskeiset työhön liittyvät turvallisuusmääräykset ja -ohjeet
- ymmärtää työssään tarvittavien henkilösuojaimien käytön merkityksen
- tietää kenelle työturvallisuutta vaarantavista puutteista ilmoitetaan
- osaa toimia oikein tapaturman sattuessa ja vaaratilanteiden ilmetessä
- tietää kuka antaa tarvittaessa lisäopetusta ja ohjausta. (Koski & Mäkelä 2010, 8.)

3.2 Kuka ja miten?

Päätoteuttaja on vastuussa kaikkien työntekijöiden perehdyttämisestä. Perehdyttämisestä ja työnopastuksesta vastaa työntekijän lähin esimies eli joku työnjohtajista tai työmaainsinööri, riippuen työmaiden käytännöistä.

Perehdyttäminen alkaa useimmiten perehdytyslomakkeen läpikäymisellä ja täyttämislä. Perehdytyslomakkeen läpikäymisen tarkoituksena on antaa uudelle työntekijälle kaikki tärkeä tieto työmaasta. Perehdyttämisessä tulee käydä läpi yrityksen ja työmaan turvallisuusohjeet ja -aineisto, kertoa työntekijälle hänen tehtävänsä ja vastuunsa. Perehdyttämiseen kuuluu myös työmaakerros, jossa työmaa esitellään tarkasti uudelle työntekijälle. Työmaakerroksessa tulee kiinnittää erityistä huomiota työmaan turvallisuusasioihin muun muassa ensiapupisteisiin ja vaaranpaikkoihin. (Koski & Mäkelä 2010, 8.)

4 LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJEISTUKSET

4.1 Lainsäädäntö

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738 luku 2, 14§) määrää seuraavanlaisesti:

Työnantajan on annettava työntekijälle riittävät tiedot työpaikan haitta- ja vaaratekijöistä sekä huolehdittava siitä, että työntekijän ammatillinen osaaminen ja työkokemus huomioon ottaen:

- 1) työntekijä perehdytetään riittävästi työhön, työpaikan työolosuhteisiin, työ- ja tuotantomenetelmiin, työssä käytettäviin työvälineisiin ja niiden oikeaan käyttöön sekä turvallisiin työtapoihin erityisesti ennen uuden työn tai tehtävän aloittamista tai työtehtävien muuttuessa sekä ennen uusien työvälineiden ja työ- tai tuotantomenetelmien käyttöön ottamista;
- 2) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta työn haittojen ja vaarojen estämiseksi sekä työstä aiheutuvan turvallisuutta tai terveyttä uhkaavan haitan tai vaaran välttämiseksi;
- 3) työntekijälle annetaan opetusta ja ohjausta säätö-, puhdistus-, huolto- ja korjaustöiden sekä häiriö- ja poikkeustilanteiden varalta; ja
- 4) työntekijälle annettua opetusta ja ohjausta täydennetään tarvittaessa.

Tämä lainsäädäntö on perehdyttämisen kulmakivi.

Rakennustyömaalla päätoteuttajalla on täysi vastuu siitä, että uudet työntekijät ovat perehdytetty työmaahan, tietävät miten toimia ja osaavat toimia myös vaaratilanteissa sekä poistaa mahdollisia vaaratilanteita. (Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 205/2009, Luku 1, 3§)

4.2 Yleiset käytännöt

Laki siis määrää, että uudet työntekijät on perehdytettävä. Laissa ei kuitenkaan oteta kantaa tapoihin ja menetelmiin kuinka perehdytys hoidetaan. Siihen vaikuttavat suurimmaksi osaksi jokaisen yrityksen omat käytännöt.

Perehdyttämisen voi hoitaa kahdella tapaa. Ensimmäinen ja vähemmän käytetty tapa on, että pääurakoitsija perehdyttää jokaisen ali-/sivu-urakoitsijan työnjohdon, minkä jälkeen he perehdyttävät jokaisen oman yrityksensä työntekijän. Tämä perehdyttäminen ei kui-

tenkaan poista lainmukaista perehdyttämisvastuuta päätoteuttajalta. Tämä tarkoittaa sitä, että jos perehdytys ei tapahdu riittävän hyvin ja työntekijä asettaa itsensä tai muut työmaan työntekijät vaaratilanteeseen huonon perehdytyksen seurauksena, vastuu on päätoteuttajalla. Toinen ja paljon yleisempi käytäntö on, että päätoteuttaja perehdyttää jokaisen työmaalle tulevan henkilön. Tällöin pystytään varmistumaan oikeanlaisen ja riittävän kattavan perehdytyksen antamisesta, jolloin taas riskit vähenevät. Päätoteuttajat nimeävät usein yhden työnjohtajista tai työmaainsinöörin perehdyttämisvastuuseen.

AW-Rakennus Oy:llä käytetään yleisempää perehdyttämismallia eli yritys perehdyttää itse kaikki työmaalle tulevat uudet työntekijät.

5 LOMAKKEET

5.1 Perehdytyslomake

Perehdytyslomake (Liite 1) aloitettiin luonnollisesti työmaatietojen täyttämiskohdalla, johon täytetään työmaan nimi, numero sekä työmaan osoitetiedot.

Tämän jälkeen on itse perehdytettävän tietojen täyttämisen vuoro. Työnantaja ja yrityksen Y-tunnus tulee täyttää sekä työntekijän nimi, puhelinnumero, ammatti/tehtävä, syntymäaika, veronumero ja myös merkintä työsuhteen laadusta. Kotivaltio tulee myös merkitä.

Jos uuden työntekijän kotivaltio on muu kuin Suomi, tulee häneltä myös tarkistaa passi tai henkilökortti. EU/ETA-maiden ja Sveitsin ulkopuoliselta henkilöltä tulee tarkastaa työntekijän oleskelulupa. Myös lähetetyn työntekijän todistus A1/E101 tulee tarkastaa. Kaikista näistä on myös otettava kopiot perehdytyslomakkeen liitteeksi. (Opas ulkomaalaisen työskentelystä Suomessa 2013, s. 17.)

Kortit ja pätevyudet -kohdassa merkitään työntekijän pätevyudet. Jokaisella työntekijällä on oltava ainakin kuvallinen henkilötunniste ja työturvallisuuskortti. Kuvallisessa henkilötunnisteessa tulee olla vähintään työntekijän nimi, veronumero, kuva ja työnantajan nimi. Pätevyyksiä tarkastellessa perehdytyslomakkeeseen on myös merkittävä pätevyyskorttien voimassaolo. Myös pätevyyskorteista tulee ottaa kopio perehdytyslomakkeen liitteeksi. Työntekijälle luovutetaan erillinen kulunvalvonnan kulkulätkä, mikäli hänellä ei Valttikorttia ole. Valttikortin tai kulkulätkän numerot merkitään myös lomakkeeseen.

Tämän jälkeen päästään itse perehdyttämisen tärkeimpään osioon: perehdytettäviin asioihin. Perehdytyslomakkeeseen on listattuna työmaan tärkeimmät läpikäytävät seikat, jotka tulee käydä perusteellisesti jokaisen uuden työntekijän kanssa läpi. Perehdytysohje löytyy tämän työn lopusta (Liite 2.), jossa selostetaan yksityiskohtaisemmin tämä vaihe.

Perehdytettävien asioiden jälkeen perehdytyslomakkeeseen tulee merkata, mitä aineistoa perehdytettävälle on luovutettu. Vakiona tulisi antaa ainakin työntekijän työmaaoh-

je, jota voidaan kutsua myös turvallisuusohjeksi sekä työmaasuunnitelma että yleisai-kataulu.

Viimeisimpänä kohtana perehdytettävä ja perehdyttävä allekirjoittavat lomakkeen.

5.2 Perehdytysohje

Perehdytysohje (Liite 2) on tehty perehdytystilannetta varten. Jokaisen AW-Rakennus Oy:n henkilön, joka hoitaa työmaiden perehdyttämisiä, tulisi tämä ohjeistus lukea ja sisäistää. Perehdytysohjeessa käydään kohta kohdalta lävitse perehdytyslomakkeen vaa-timat perehdytystiedot, jotta perehdytystilanteesta saataisiin mahdollisimman hyvin ete-nevä ja selkeä kokonaisuus.

5.3 Työntekijän turvallisuusohje

AW-Rakennus Oy:llä oli jo käytössään laaja työntekijän turvallisuusohje työmaalle tu-levalle uudelle työntekijälle. Ohje on nimenomaan tarkoitettu perehdytyksen yhteydessä jaettavaksi, tärkeimmät työmaan tiedot sisältäväksi ohjelappuseksi. Turvallisuusohje ei poista perehdytyksen suorittamisen velvoitetta, vaan pikemminkin toimii perehdytyksen jälkeen työntekijän muistilistana.

Opinnäytetyön tekijän muutokset työntekijän turvallisuusohjeeseen (Liite 4) olivat uu-sien lisäysten lisääminen ja yleisilmeen muuttaminen sellaiseen muotoon, jota on help-po käyttää uuden työmaan turvallisuusohjeen pohjana. Pohjatiedosto tulee täyttää uuden työmaan tiedoilla, sekä päivittää työmaan edetessä. Turvallisuusohjeeseen on merkitty hakasulkein kohdat, jotka tulee täyttää työmaan tiedoilla. Viimeiselle sivulle tulee tur-vallisuusohjeeseen päivittää jokaisen työmaan oma aluesuunnitelma.

5.4 Henkilönostimen käyttö lupa

Vuoden 2009 alusta astui voimaan uusi asetus työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta. Asetuksessa mainitaan selvästi, että henkilönostimen ja trukin käyttä-jällä tulee olla työnantajaltaan kirjallinen lupa. Työnantajan on myös ennen luvan anta-

mista varmistuttava siitä, että kuljettaja omaa riittävät kyvyt ja taidot kyseenomaisen laitteen käyttämiseen turvallisesti. (Valtioneuvoston asetus työvälineiden turvallisesta käytöstä ja tarkastamisesta, 403/2008, 14§.)

Tämä tarkoittaa myös sitä, että työmailla on pidettävä kirjaa henkilöistä, joille heidän työnantajansa ovat myöntäneet kirjalliset henkilönostimien käyttöluvat. Kyseisen asetuksen johdosta laadittiin liitteen 3 mukainen taulukko. Taulukkoon on helppo kirjata työntekijät, jotka ovat toimittaneet työnantajansa myöntävän lupalapun henkilönostimen kuljettamiseksi. Huomioitavaa on se, että myös ali- ja sivu-urakoitsijoiden työntekijöiden tulee toimittaa työnantajaltansa kirjallinen lupalappu pääurakoitsijalle.

6 TYÖMAA

6.1 Perehdyttäminen

Perehdyttäminen pitää suorittaa jokaisen uuden työntekijän kohdalla niin, että varmasti kaikki tarvittavat asiat tulee varmasti käytyä läpi. Perehdyttämisessä on hyvä seurata perehdyttämisohjetta (Liite 2). Perehdyttävän henkilön tulee tietää työmaata koskevat asiat perusteellisesti. Perehdyttäväksi henkilöksi on hyvä nimetä työmaalla yksi vastuullinen toimihenkilö toteuttamaan työtä.

6.2 Lomakkeiden käyttö

Perehdyttämisen yhteydessä täytetään perehdytyslomake (Liite 1). Oikeantyyppisen perehdyttämisen ja oikeaoppisen perehdytyslomakkeen täytön avuksi on laadittu perehdytysohje (Liite 2). Kun työntekijä toimittaa työnantajaltansa saadun kirjallisen lupalapun henkilönostimen käyttöön, hänet on merkattava myös henkilönostinlupalomakkeeseen (Liite 3). Työntekijän turvallisuusohje (Liite 4) on yksi perehdyttämisen aikana jaettavista lomakkeista. Muut jaettavat lomakkeet tulee työmaan itse päättää. Englanninkielistä ymmärtävälle ulkomaalaiselle henkilölle käytetään perehdyttämisessä Introduction Form-nimistä lomaketta (Liite 5) ja hänelle jaetaan englanninkielinen työntekijän turvallisuusohje (Liite 6).

6.3 Työnopastus

Työmaahan perehdyttämisen ohella on myös erittäin tärkeää työntekijöiden työnopastus. Työnopastus pitää sisällään uuden työmenetelmän, työvälineen tai työssä käytettävän materiaalin ja aineen oikeanlaisen sekä turvalliseen käyttöön opastamisen. Työvälineen luovuttamisen yhteydessä tulee aina varmistua siitä, että työntekijä osaa varmasti käyttää työvälinettä oikein ja turvallisesti. Työnopastuksen jälkeen työntekijälle tulee antaa myös käyttö- ja turvallisuusohjeet sekä käyttöturvallisuustiedote kemikaalien osalta. (VTT. Rakennustyömaan turvallisuustehtävät. 12.6.2013.)

Uusien vuokrattavien, esimerkiksi henkilönostimien ja piennostureiden käyttöopastuksesta kannattaa sopia vuokrausfirman edustajan kanssa.

7 POHDINTA

Hyvän ja turvallisen työn tekemisen edellytyksenä on hyvin toteutettu perehdytys työmaahan. Kirjoittajan oman kokemuksen perusteella työmaan tärkein turvallisuuteen huomiota kiinnittävä asia, päivittäisen työmaakiertämisen ja TR-mittauksen lisäksi, on nimenomaan perehdyttäminen. Perehdyttämisessä tärkeää on oikeanlainen rakenne, joka varmistaa, että kaikki tärkeät työmaan yleiset sekä turvallisuuteen liittyvät asiat tulee käytyä läpi.

Idea tähän opinnäytetyön toteuttamiseen syntyi kirjoittajan työskenneltyään AW-Rakennus Oy:n eri työmailla sekä aiemman rakentamiskokemuksen perusteella.

Jokaisella AW-Rakennus Oy:n työmaalla tietenkin uudet työmiehet perehdytettiin lakisääteisesti työmaahan, mutta työmailla oli käytössä hieman eri käytännön toteuttamisperiaatteet sekä erilaiset perehdytyslomakkeet. Tästä lähti käyntiin pohdinta, miten saataisiin luotua yhtenevä perehdytyskäytäntö yritykselle. Kirjoittaja sai hyvin vapaat kädet lähteä toteuttamaan lomakkeiden suunnittelua parhaaksi näkemällään tavalla.

Perehdytyslomakkeesta on varmasti jokaisella rakennusalan yrityksellä oma näkemys, millainen se tulee olla. Joillain se on suppeampi ja joillain jopa ehkä liiankin laaja. Tätä opinnäytetyötä tehdessä pyrittiin lomakkeista saamaan mahdollisimman napakoita ja toimivia kokonaisuuksia unohtamatta kuitenkin tärkeimpiä perehdyttämisessä läpikäytäviä asioita.

Kirjoittajan mielestä lomakkeiden tuottaminen sujui hyvin ja lopputulos on hyvin lähellä alkuperäistä suunnitelmaa. Ulkonäön viilauksia eri lomakkeissa voisi tehdä lopputömiin, mutta tämän työn painopisteenä kuitenkin oli toiminnallisten lomakkeiden tuottaminen – eikä niinkään huippuhienojen ja teknisten lomakkeiden tuottaminen.

Opinnäytetyössä on paljon puhuttu yrityksen perehdytyskäytäntöjen yhtenäistämisestä. Nyt tämän työn jälkeen yrityksellä on kirjoittajan mielestä paremmat edellytykset tähän, mutta se vaatii nyt yrityksen omaa täytäntöönpanoa. Toivottavasti yhtenäistäminen tulee onnistumaan ja jatkossa saadaan vieläkin parempia ja turvallisia perehdytyksiä AW-Rakennus Oy:ltä.

LÄHTEET

AW-Rakennus Oy. Tietoa AW-Rakennuksesta. Luettu 13.4.2016.

<http://aw-rakennus.fi/>

Koski, Hannu; Mäkelä, Tarja. 2010. Rakennustöiden turvallisuusohjeet Raturva 2. Helsinki: Rakennustieto Oy

Opas ulkomaalaisten työskentelystä suomessa 2013

Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Valtioneuvoston asetus rakennustyön turvallisuudesta 205/2009

VTT. Rakennustyömaan turvallisuustehtävät. Päivitetty 12.6.2013. Luettu 24.2.2016.

<http://virtual.vtt.fi/virtual/proj3/ytia/t-johtaminen.htm>

LIITTEET

Liite 1. Perehdytyslomake



Perehdytyslomake

1(2)

| | | | | |
|------------------------------|--|---|--|--|
| TYÖMAATIEDOT | Työmaan nimi & numero: | | | |
| | Työmaan osoite: | | | |
| PEREHDYTETTÄVÄ | Työnantaja: | | Y-tunnus: | |
| | Työntekijän nimi: | | Puh: | |
| | Ammatti / Tehtävä: | | Syntymäaika: | |
| | Veronumero: | | | |
| | Työsuhteen laatu: Työsuhteinen <input type="checkbox"/> Ammatinharjoittaja <input type="checkbox"/> Harjoittelija <input type="checkbox"/> | | | |
| | Talkootyöntekijä <input type="checkbox"/> Vuokratyöntekijä <input type="checkbox"/> vuokratyön tilannut yritys: | | | |
| Kotivaltio: | | | | |
| ULKOMAALAINEN TYÖNTEKIJÄ* | Jos kotivaltio ei ole Suomi, lähiosoite Suomessa: | | | |
| | Passi tarkastettu <input type="checkbox"/> Numero: _____ Voimassa: ____/____/____ | | | |
| | Henkilökortti tarkastettu <input type="checkbox"/> Numero: _____ Voimassa: ____/____/____ | | | |
| | EU/ETA/Sveitsin ulkopuolinen työntekijä: Työntekijän oleskelulupa tarkastettu <input type="checkbox"/> Tunnus: _____ Voimassa: ____/____/____ | | | |
| KORTIT JA PÄTEVYYDET* | <input type="checkbox"/> Kuvallinen henkilötunniste | <input type="checkbox"/> Työturvalli- suuskortti | <input type="checkbox"/> Tulityökortti | <input type="checkbox"/> Tulityökortti; katto- & vedeneristystyöt |
| VOIMASSAOLO | | | | |
| | <input type="checkbox"/> Ensiapu 1 <input type="checkbox"/> Ensiapu 2 | <input type="checkbox"/> Tieturvakortti | <input type="checkbox"/> Muu, mikä? | |
| VOIMASSAOLO | | | | |

*(Henkilöllisyystodistuksesta) ja kaikista pätevyyskorteista otettava kuvallinen kopio perehdytyslomakkeen liitteeksi

Valttikortti: Kyllä ☐ Numero: _____ / Ei, veronumero tarkastettu ☐

Työmaan kulkulätkä: ☐ Numero: _____ Palautettu: ☐

Lähetetyn työntekijän todistus A1/E101 (Ulkomainen työnantaja) tarkastettu: ☐ Voimassa: ____/____/____

| Perehdytettävät asiat | Läpikäyty |
|---|-----------|
| TYÖMAAN YLEISESITTELY | |
| Kohteen esittely (mitä ollaan rakentamassa) | |
| Toteutusorganisaation läpikäynti (tilaaja, pää-, sivu- ja aliurakoitsijat) | |
| Yleisaikataulun läpikäynti & ko. urakoitsijaa koskevan aikataulun läpikäynti | |
| Työmaan aluesuunnitelman läpikäynti | |
| Työnjohto ja työnjohdon yhteystiedot | |
| Yleiset pelisäännöt | |
| TYÖTURVALLISUUS | |
| Kuvallinen henkilötunniste, työturvallisuuskortti | |
| Heijastava huomiotyövaatetus ja henkilökohtaiset suojaimeet: kypärä, turvakengät, suojalasit, kuulosuojaimeet | |
| Turvaväljaiden käyttö kaiteettomissa paikoissa + henkilönostimet | |



| | |
|---|--|
| Velvollisuus ilmoittaa puutteista AW-Rakennuksen työnjohdolle & Velvollisuus palauttaa purkamansa suojaukset takaisin | |
| Telineet, A-tikkaat, pukit ja näiden pelisäännöt | |
| Toimenpiteet tapaturman tai tulipalon sattuessa: ensiapuvalmius ja –henkilöt, ensiapupisteet | |
| Vaaralliset/haitalliset aineet, käyttöturvaviedotteet | |
| Tällä työmaalla on erityisesti varottava: | |
| PALOTURVALLISUUS | |
| Tulityöt: tulitöiden valvontasuunnitelma, tulityöluvan myöntäminen, jälkivartiointi | |
| Työmaan tupakointipaikka ja pelisäännöt | |
| Sammutuskalusto ja niiden sijainti | |
| TYÖMAAN ALUEJÄRJESTELYT | |
| Työmaakierros tehty | |
| Sosiaali- ja ruokailutilat, pukukaapit | |
| Kulunvalvonnan sijainti ja käyttö | |
| Ilmoitustaulu ja sen sisältämät informaatiot | |
| Työmaan aitaaminen, varastointitilat, pysäköintipaikat | |
| Työmaalla liikkuminen: työmaaliikenteen väylät, työmaan kulkutiet | |
| Työmaan putoamisvaarat ja putoamissuojauksuunnitelman läpikäynti | |
| TYÖYMPÄRISTÖ | |
| Lähialueen huomioon otavat asiat (liikenne, vaarat yms.) | |
| Työmaan järjestys ja siisteys (omat mestat puhtaiksi) | |
| Työmaan jätehuolto ja roska-astiat, jätteiden käsittely ja lajittelu | |
| Työmaan sähköistäminen ja sähköturvallisuus | |
| Työmenetelmät ja rakennettava kohde | |
| Rakennus- ja pienkoneet, sirkkeli yms. | |
| Rakennushissi, henkilönostimet, nosturit | |
| Kulkuteiden ja suojarakenteiden kunnossapito (kulkutiet pidettävä vapaana ja suojarakenteet esim. kaiteet pidettävä paikallaan) | |
| TR-mittauskierros | |
| Työmaan muut yleiset huomioon otavat asiat: | |

Perehdytettävälle on jaettu lisäksi: (Lisää / poista tarvittaessa)

Työntekijän turvallisuusohje ☐ Muu, mikä? ☐

Työmaasuunnitelma ☐ Muu, mikä? ☐

Yleisaikataulu ☐ Muu, mikä? ☐

Olen saanut perehdytyksen yllä oleviin asioihin ja sitoudun noudattamaan yhteisiä pelisääntöjä: ☐

Paikka ja aika:

Perehdytetyn allekirjoitus

Paikka ja aika:

Perehdyttäjän allekirjoitus

Liite 2. Perehdytysohje



Perehdytysohje

1(3)

Tämä ohjeistus on tehty perehdytystilannetta varten. Ohjeistuksessa käydään läpi perehdytyslomakkeen täyttäminen ja itse perehdytystilanne. Seuraa ohjeistusta tarkoin, jotta perehdytyksessä päästäisiin hyvään ja toivottuun lopputulokseen.

PEREHDYTYSTILANNE

- Aloita perehdytys tervehdyksellä ja pyytämällä tarvittavat kortit kopiointia varten. Ainakin kuvallinen henkilötunniste sekä työturvallisuuskortti ovat pakollisia. Ota kopio myös muista korteista (tulityökortti, ensiapukortit yms.).
- HUOM! Jos yritys on uusi työmaalla, eikä rakennuttaja ole vielä yritystä hyväksynyt, et voi perehdytystä suorittaa.
- HUOM! Jos työntekijä on ulkomaalainen, ota kopio myös passista tai henkilökortista.
- Jaa työntekijälle jaettava materiaali (esim. työntekijän turvallisuusohje, työmaan aluesuunnitelma ja yleisaikataulu). Aloita tämän jälkeen perehdytyslomakkeen läpikäynti.
- Perehdytyslomakkeen läpikäynnin jälkeen suorittaa työmaakierros. Työmaakierros tulee olla kattava kierto läpi työmaan, jossa käydään läpi mm. sosiaalitilat, ensiaputaulut, sisään- ja uloskäynnit, ajotiet, nostopaikat, sammutuskalusto, työnjohtajan esittely, työpisteet yms.

PEREHDYTYSLOMAKE

- Täytä lomake systemaattisesti ylhäältä alaspäin. Lomakkeessa tulevat ensiksi työmaatiedot täytettäväksi, jonka jälkeen tulee täyttää työntekijän tiedot. Ammatti/tehtävä sarakkeeseen merkitään työntekijän ammatti tai tehtävänkuvaus, mitä hän on tulossa suorittamaan: esim. putkimies, tai vaihtoehtoisesti: purkutyöt. Jos kyseessä on vuokratyöntekijä, tulee lomakkeeseen merkitä myös vuokratyön tilanteen yrityksen nimi.
- Jos työntekijän kotivaltio ei ole Suomi, on tällöin kyseessä ulkomaalainen työntekijä. Häneltä tulee saada tietoon lähiosoite Suomessa sekä häneltä tulee tarkistaa ja ottaa kopio passista tai henkilökortista. Jos työntekijä on kotoisin EU/ETA-alueen (mukaan lukien Sveitsi) ulkopuolelta, tulee häneltä tarkistaa myös työntekijän oleskelulupa ja ottaa tästä kopio.
- Jos työntekijän työnantaja on ulkomainen, tulee työntekijältä tarkistaa myös lähetetyn työntekijän todistus A1/E101, usein tämän lähettää työnantaja.
- Merkitse myös lomakkeeseen tarkastamasi pätevyyskortit ja niiden voimassaoloaika, esim. 12/2017.
- Jos henkilöllä on Valttikortti, merkitse rasti kyseiseen ruutuun ja merkitse Valttikortin numero. Jos henkilöllä ei ole Valttikorttia, muista tarkistaa työntekijän veronumero rakennusalan veronumerorekisteristä vero.fi sivuilta (<http://www.vero.fi/vere/Tarkistus/VeronumeronTarkistus.aspx>). Työntekijälle tulee jakaa erikseen työmaan kulkulätkä, jos työmaan kulunvalvonta ei tue Valttikorttia, tai työntekijällä ei ole Valttikorttia. Merkitse kulkulätkän numero lomakkeeseen.

PEREHDYTETTÄVÄT ASIAT

Työmaan yleisesittely:

- Kerro kohteen yleistiedot ja mitä ollaan rakentamassa.
- Käy lävitse toteutusorganisaatio.
- Yleisaikataulun läpikäynti ja käy lävitse myös ko. urakoitsijaa koskeva aikataulu.
- Käy lävitse työmaan aluesuunnitelma ja siihen liittyvät tärkeät kohdat (roskat, varastointi, ensiapu, liikenne yms.)
- Käy lävitse rakennushankkeen työnjohto ja heidän yhteystiedot.
- Jos työmaalla on jotain yleisiä pelisääntöjä, muista kerrata nämä työntekijälle.

**Työturvallisuus:**

- Kertaa työntekijälle, että kuvallinen henkilötunniste tulee olla näkyvillä koko ajan ja että työturvallisuuskortti on pakollinen.
- Työmaalla on käytettävä heijastavaa huomiotyövaatetusta ja henkilökohtaisia suojaimia koko ajan (Turvakengät, kypärä, suojalasit)! Myös muita suojaimia on käytettävä työn niitä vaatiessa.
- Turvaalajaita on käytettävä kaiteettomissa paikoissa ja asennustöissä, joissa kaiteita ei voida käyttää (parvekkeet, ontelolaatat yms.). Puomillisissa henkilönostimissa on myös käytettävä alajaita.
- Kertaa työntekijälle hänen velvollisuutensa ilmoittaa työturvallisuuteen liittyvistä puutteista AW-Rakennus Oy:n työnjohdolle. Kertaa myös, että jos työntekijä poistaa jonkun suojauksen, on hänen huolehdittava myös se takaisin paikoilleen.
- Telineillä saa työskennellä ja yli 2m korkeilla telineillä tulee olla suojakaiteet ja jalkalistat. A-tikkailla saa tehdä vain pieniä asennustöitä ja A-tikkaidenkin tulee olla riittävän tukevat. A-tikkaiden enimmäiskorkeus on 2m. Nojatikkaita saa käyttää VAIN JA AINOASTAAN tilapäiseen kulkuun tasolta toiselle. Työpukkien maksimikorkeus on 2m, työskentelytason minimileveys 30cm ja pukkien on oltava riittävän tukevat.
- Kerro toimenpiteet tapaturman tai tulipalon sattuessa: hätänumero 112, ensiapukoulutuksen saaneet henkilöt työmaalla, ensiapupisteet työmaalla.
- Kerro työntekijälle mitä vaarallisia ja haitallisia aineita työmaalla käytetään tällä hetkellä. Kerro myös, että jos hänen työsuoritukseen kuuluu jotain vaarallisia tai haitallisia aineita, on hänellä velvollisuus työnjohtoa näistä informoimaan.
- Kerro myös työntekijälle, jos kyseisellä työmaalla on jotain erityistä varovaisuutta aiheuttavia elementtejä, esim. paljon aukkoja tai suojaamattomia paikkoja.

Paloturvallisuus:

- Jos tarvitaan tulitöitä, täytyy työntekijän kanssa käydä tulitöiden valvontasuunnitelma lävitse. Kerro kuka myöntää tulityöluvan ja minkälainen jälkivartiointi yleensä tulee olla.
- Kerro työntekijälle miten työmaalla menetellään tupakoinnin kanssa ja mistä löytyy tupakointipaikat.
- Kerro mistä löytyy sammutuskalusto.

Työmaan aluejärjestelyt:

- Kerro työntekijälle mistä löytyy sosiaalitytöt ja niiden käyttö, kulunvalvonnan sijainti ja käyttö, ilmoitustaulu ja sen sisältämä informaatio.
- Työntekijälle tulee myös kertoa työmaan aitaaminen ja varastointi työmaan sisäpuolella, mistä löytyy mahdolliset pysäköintipaikat.
- Myös työmaalla liikkuminen tulee kertoa: työmaaliikenteen väylät ja työmaan kulkutiet.
- Kerro putoamisvaaroista ja käy lävitse putoamissuojaussuunnitelma.

Työympäristö:

- Kerro onko työmaan läheisyydessä huomioitavia asioita, kuten vilkas liikenne, päiväkotit yms.
- Informoi työntekijää, että jokaisen tulee vastata oman mestan siisteydestä työvaiheiden päättyessä.
- Kerro mistä löytyy jäteastiat ja miten työmaalla lajitellaan jätteet.
- Kerro mistä työmaalla saa ja ei saa ottaa virtaa ja miten sähköistyksen kanssa tulee menetellä.
- Kerro työntekijälle, jos hänen työtehtävässään tarvitsee käyttää erikoismenetelmiä.
- Kerro mitä rakennus- ja pienkoneita työmaalla on ja niiden sijainti, varsinkin yleisessä käytössä olevat koneet. Kertaa myös, että työkoneita saa käyttää vain niiden käytön osaavat henkilöt.



- Informoi työntekijää mahdollisesta rakennushissistä ja sen turvallisesta käyttämisestä. Kerro myös, mikä on työmaan käytäntö henkilönostimista (omat, vaiko yleisessä käytössä yms.) sekä se, että henkilönostimia saa käyttää vain ja ainoastaan allekirjoitetun luvan työnjohdolle toimittaneet henkilöt. Jos työmaalla on nosturi, kertaa sen käyttöperiaatteet (kenen pääasiallisessa käytössä nosturi on yms.).
- Kulkutiet on pidettävä vapaana ja siistinä ja suojarakenteet paikoillaan, ilman työnjohdon erillistä lupaa!
- TR-mittauskierros suoritetaan kerran viikossa. Kerro, jos on valittuna joku tietty päivä ja kerro myös mahdollisuudesta osallistua kierrokselle.
- Kerro myös, onko työmaalla jotain yleisiä huomioitavia asioita. Esim. Takymetri, pidettävä kahden metrin suojaetäisyys ja varottava tarkoin – kallis laite.

Työmaan nimi:
Työmaan osoite:

| |
|--|
| |
| |
| |

[illegible]

Liite 4. Työntekijän turvallisuusohje



TYÖNTEKIJÄN TURVALLISUUSOHJE

1. Yleistiedot

| | | |
|--------------------|-----------------------------------|----------|
| Urakka: | [urakan nimi] | |
| Osoite: | [urakan osoite] | |
| Työnumero: | [nro] | |
| Rakennuttaja: | [yritys] | |
| Pääurakoitsija: | AW-Rakennus Oy | puh. |
| | Vastaava työnjohtaja [nimi] | [numero] |
| | Työnjohtaja [nimi] | [numero] |
| | Työmaainsinööri [nimi] | [numero] |
| Sivu-urakoitsijat: | | |
| Sähkö | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| LV | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| IV | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| MRU | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| Aikataulu: | [hankkeen rakentamisaikataulu] | |

2. Työmaa-alue

- Työmaa-alueella oleskelu edellyttää kuvallista henkilökorttia, ja että henkilö on perehdytetty työmaalle. Työmaalla on sähköinen kulunvalvontajärjestelmä. Jokainen työntekijä kirjaa itsensä päivittäin sisään ja ulos työmaalta. Mikäli leimaus jää jostain syystä tekemättä tai on virheellinen pitää siitä ilmoittaa työmaainsinöörille.
- Työmaaajärjestelyt on esitetty liitettyssä aluesuunnitelmassa.
- [Työmaan erikoistiedot: P1-kohde, kohde osiltaan käytössä, uudisrakennus, laajennus yms.]
- Rakennuksen kokonaisala on noin [x] m². Kerroksia [x].
- [Muuta, mitä? Esim. työnteko vaihteittain, eriaikaisten luovutusten aikataulu yms.]
- Tupakointi sallittu työmaa-alueella vain sille osoitetulla paikalla. Sisätiloissa, julkisivutelineillä ja vesikatolla tupakointi on kiellettyä, koskee myös sähkötupakkaa.
- Työmaan pysäköintipaikat: [esim. pysäköintipaikat esitetty työmaasuunnitelmassa.]

3. Työturvallisuus ja työsuojelu

- Leukahihnallisen kypärän, huomioväriytyksen (EN 471), turvakenkien ja muiden henkilökohtaisten suojavälineiden käyttö on pakollista, myös katolla.
- [nosturin huomioiminen, esim. torninosturi työmaalla 5/2016-12/2016]
- Henkilönostimia saa ajaa vain luvan saaneet henkilöt.
- Mikäli työn takia joudutaan poistamaan suojakaide, aukkosuoja tai muu suojarakenne, on suojarakenteen poistajalla velvollisuus palauttaa tilanne ennalleen. Työturvallisuudessa havaituista puutteista on välittömästi ilmoitettava työnjohdolle.



TYÖNTEKIJÄN TURVALLISUUSOHJE

- Työturvallisuuspäällikkö on [nimi, titteli, yritys, puh.], työsuojeluvaltuutettu [nimi, titteli, yritys, puh.]
- Tapaturman tai tulipalon sattuessa ilmoitus yleiseen hätänumeroon 112 sekä ilmoitus työmaatoimistoon/ vastaavalle mestarille.
- Työpaikalla nähtävänä oltava lainsäädäntö löytyy sähköisessä muodossa työmaatoimistosta pääurakoitsijan työnjohdolta

4. Työmaakäytäntö

- Varastointi tapahtuu vain tarkoitukseen osoitetuilla alueilla.
- Jokainen työryhmä siivoaa ja lajittelee jätteensä jäteastioihin. Pääurakoitsija vastaa vain jätteiden kuljettamisesta pois työmaalta. Ylimääräinen siivous laskutetaan kultakin urakoitsijalta.
- Mittalaitteiden (taky) läheisyydessä on oltava varovainen, laitetta ei saa siirtää, kaataa tai muutoin turmella. Kaapeleiden, letkujen, nostureiden jne. sekä kipinöivien töiden kanssa on pidettävä mittalaitteesta muutaman metrin turvaetäisyys. Mikäli laitetta täytyy siirtää, niin on otettava yhteys laitteen käyttäjään.
- Kaikki työmaalta purettava materiaali/irtaimisto on pääurakoitsijan/tilaajan omaisuutta.
- Ylitöistä sovittava AINA erikseen työnjohdon kanssa.

5. Tulityöt

- Tulitöihin vaaditaan aina voimassa oleva tulityölupa ja tulityöntekijällä tulee olla voimassa oleva tulityökortti. Luvan kirjoittaa [henkilö].
- Jälkivartiointi tulitöissä on [?] tuntia.

Liite 5. Introduction form



INTRODUCTION FORM

1(2)

| | | | | |
|-------------------------|---|--|---|---|
| WORK SITE INFORMATION | Name & number of project : | | | |
| | Site address : | | | |
| PERSON BEING INTRODUCED | Employer's name: | | Business ID: | |
| | Employee's name: | | TEL: | |
| | Occupation / Position: | | Date of birth: | |
| | Tax Number: | | | |
| | Nature of the employment relationship: In an employment relationship <input type="checkbox"/> Self employed | | | |
| | <input type="checkbox"/> Trainee <input type="checkbox"/> Voluntary worker <input type="checkbox"/> A leased employee <input type="checkbox"/> who leased?: | | | |
| Homeland: | | | | |
| FOREIGN EMPLOYEE* | If homeland is not Finland, address in Finland: | | | |
| | Passport checked <input type="checkbox"/> Number: _____ Valid until: ____/____/____ | | | |
| | ID card/document checked <input type="checkbox"/> Number: _____ Valid until: ____/____/____ | | | |
| | Foreign employee not from EU/ETA/Switzerland: Residence permit for this country citizen <input type="checkbox"/> Number: _____ Valid until: ____/____/____ | | | |
| CARDS & QUALIFICATIONS* | <input type="checkbox"/> Photo ID card | <input type="checkbox"/> Work safety card | <input type="checkbox"/> Hot work license | <input type="checkbox"/> Hot work license; black card |
| VALID UNTIL | | | | |
| | <input type="checkbox"/> EA 1 <input type="checkbox"/> EA 2 | <input type="checkbox"/> Road work safety card | <input type="checkbox"/> Else, what? | |
| VALID UNTIL | | | | |

*Take a photo-copy of any of the qualification cards and any ID card.

Valtti card: Yes ☐ Number: _____ / No, tax number checked ☐Construction site badge: ☐ Number: _____ Returned: ☐Posted worker's certificate checked A1/E101 (Foreign employer): ☐ Valid until: ____/____/____

| Introduction | Went through |
|---|--------------|
| CONSTRUCTION SITE PRESENTATION | |
| Construction project's introduction (what is being built) | |
| Implementing organisation (client, main-, auxiliary- and subcontractors) | |
| Site's schedule | |
| Construction site plan | |
| Työnjohto ja työnjohdon yhteystiedot | |
| Common rules | |
| WORK SAFETY | |
| ID card with photo, work safety card | |
| Reflective and noticing working clothes and personal protective gear: helmet, safety boots, goggles, hearing protectors | |
| Use of lifeline in areas without railing & in boom lifts | |



INTRODUCTION FORM

2(2)

| | |
|---|--|
| Duty to immediately inform AW-Rakennus management of occupational health and safety deficiency or hazard & Duty to restore any removed protectors | |
| Scaffolds, stepladders, work stands and rules of use | |
| In case of accident or fire: first aid skilled persons, first aid stations | |
| Dangerous/hazardous chemicals, list of chemicals and MSDS's | |
| The most dangerous spots on the site: | |
| FIRE SAFETY | |
| Hot work: fire watch plan and fire watch after hot work, hot work permit is issued by: | |
| Designated smoking area and rules for smoking | |
| Extinguishers and location | |
| CONSTRUCTION SITE ARRANGEMENTS | |
| Construction site tour | |
| Staff facilities, lockers | |
| Access control of construction site | |
| Information board and information it contains | |
| Construction site fencing, storage places, parking places | |
| Moving at the construction site: vehicle and personnel traffic | |
| Falling hazards and fall protection plan | |
| WORKING ENVIRONMENT | |
| Special features of the neighbouring area (traffic, dangers etc.) | |
| Construction site arrangements and tidiness (clean your own work-site) | |
| Waste management and waste containers, waste sorting | |
| Construction site electrification and electrical work safety | |
| Working practice and specific subject being built | |
| Work and building machines, circle-saw etc. | |
| Building elevators, lifts and cranes | |
| Roadways / paths and safety or falling protectors must be kept in order at all times! | |
| TR-measurement rounds | |
| Other features of the construction site: | |

Person being introduced has also been given: (Add / remove if needed)

Construction site safety instructions and guide ☐ Else, what? ☐

Disposition drawing ☐ Else, what? ☐

General schedule ☐ Else, what? ☐

| | |
|---|------------------------------------|
| I have been introduced by the list above and I commit to obey the common rules: <input type="checkbox"/> | |
| Place and time: | _____ |
| | Signature of the inductee (worker) |
| Place and time: | _____ |
| | Signature of the inducer |

Liite 6. Worker's safety-brochure



WORKER'S SAFETY-BROCHURE

1. Basic info

| | | |
|---------------------------|-----------------------------------|----------|
| Contract: | [urakan nimi] | |
| Address: | [urakan osoite] | |
| Construction site number: | [nro] | |
| Developer: | [yritys] | |
| Main contractor: | AW-Rakennus Oy | puh. |
| | Responsible site manager [nimi] | [numero] |
| | Site manager [nimi] | [numero] |
| | Site engineer [nimi] | [numero] |
| Side-contractors: | | |
| Electricity | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| Plumbing | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| Air conditioning | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| Excavation work | [yrityksen nimi], [henkilön nimi] | [numero] |
| Schedule: | [hankkeen rakentamisaikataulu] | |

2. Construction site area

- Every worker must have photo ID-card with them all the time and they need to be formally introduced. Construction site has access control system and every worker need to enter himself IN AND OUT every day. If any case, the entering is invalid or forgotten, tell site engineer of this.
- Construction site arrangements is shown in attached area planning.
- [Construction site's special features: P1-project, object is in use under the construction period, new building, extension.]
- Building's whole area is around [x] sqr. mtr. (m2). Storeys: [x].
- [Muuta, mitä? Esim. working in stages, different schedule for transfers (floor one is transferred at January and floor 2 at June) yms.]
- Smoking is allowed only in designated places. Indoors, facade scaffolds and on the roof-top smoking is forbidden. Applies also to e-cigarettes.
- Construction site's parking places: [esim. parking places are show in area planning.]

3. Occupational health and safety

- It is mandatory to use safety helmet with chinstrap, reflecting and noticeable coloring (EN 471), safety boots and other personal protective gear at all times, even on the roof-top.
- [nosturin huomioiminen, esim. tower crane is on construction site 5/2016-12/2016]
- ONLY persons with permit can use boom lifts.



WORKER'S SAFETY-BROCHURE

- Falling protectors needs to be put in place, if they are removed due to work, after the work has concluded or during breaks. Any occupational health and safety defiance needs to be immediately informed to AW-Rakennus management.
- Work safety manager is [nimi, titteli, yrittys, puh.], work safety representative [nimi, titteli, yrittys, puh.]
- In case of accident or fire, call 112 and inform construction site office or responsible site manager.
- Legislation which needs to be available for inspection at the workplace, can be found in electronic form from the main contractors management.

4. Construction site customs

- Storing only in designated areas.
- Every work group cleans their own post and sorts out their waste to right dumpster. Main contractor is responsible only for emptying the dumpsters. Extra cleaning will be charged from each contractor.
- Great awareness and caution must be obeyed when operating in close proximity to measuring equipment (tachymeter). Do not move measuring equipment, contact the operator! Keep cables, boom lifts etc. few meters away from measuring equipments!
- All the material/movables which are being taken down or demolished are main contractor's property.
- Working overtime needs to be clarified with the management of AW-Rakennus.

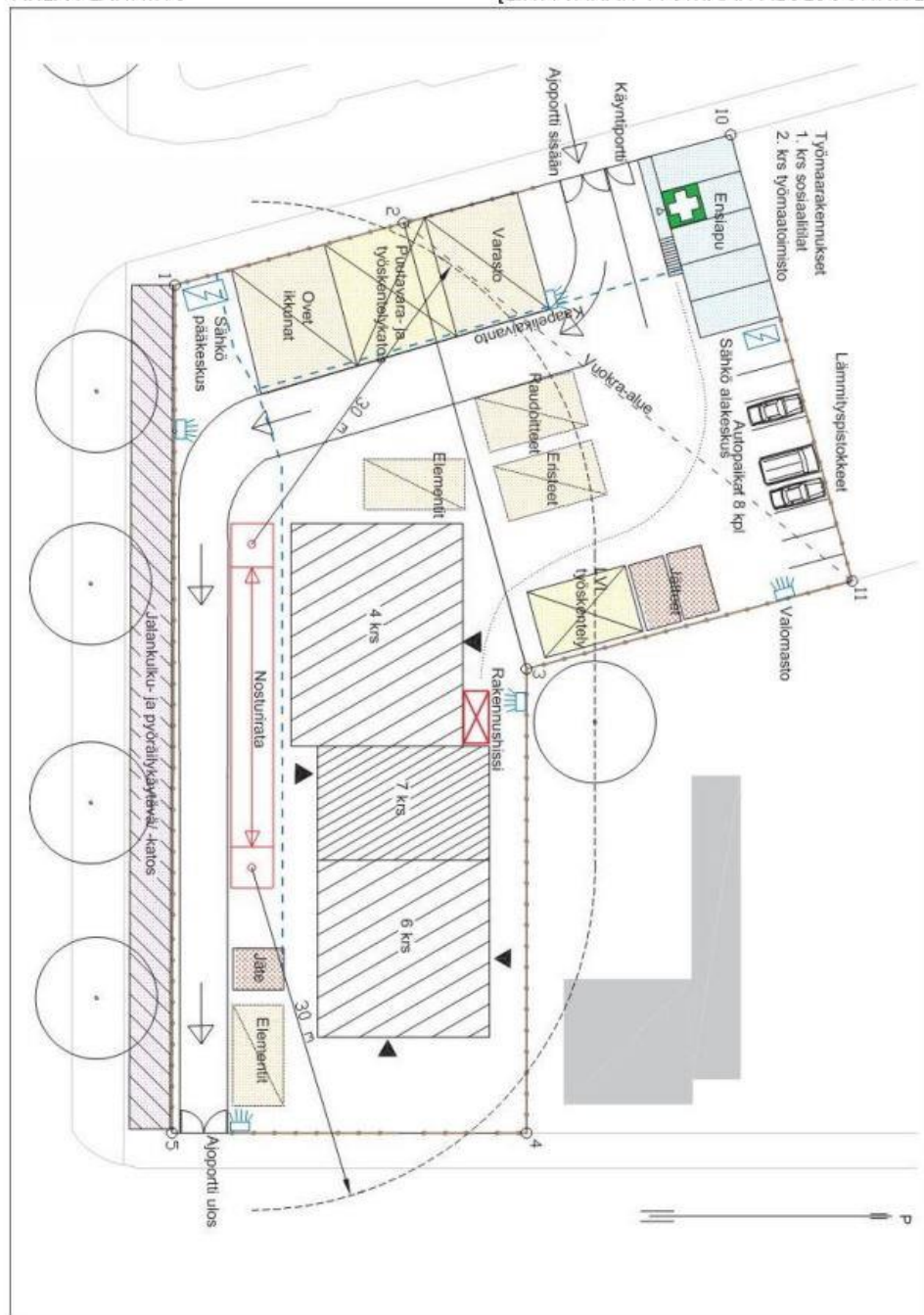
5. Hot work

- Hot work permit needs to be in order always when doing hot work. Worker doing hot work needs to have a valid hot work license. The permit will be cleared by [henkilö].
- Hot work after-watch is [?] hours.



AREA PLANNING

[LIITÄ TÄHÄN TYÖMAAN ALUESUUNNITELMA]



Kuva: Ratu-kortti C2-0299. Rakennustyömaan aluesuunnittelu